





	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <small>Facultad de Ciencias</small>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



Elaborado por: Responsable de Calidad de la Facultad de Ciencias Fecha: 12 de mayo de 2016 <i>Firma:</i>  Pedro J. Casero Linares Responsable de Calidad	Revisado por: Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Fecha: 20 de mayo de 2016 <i>Firma:</i>  Pedro J. Casero Linares Responsable de Calidad	Aprobado por: Junta de Facultad de Ciencias Fecha: 23 de mayo de 2016 <i>Firma:</i>  Lucía Rodríguez Gallardo Decana
--	---	--

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN A LA TERCERA EDICIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD	3
2.- OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CALIDAD	5
3.- ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD	5
4.- PUBLICIDAD DEL MANUAL DE CALIDAD.....	5
5.- PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.....	6
6.- CRITERIOS DE CALIDAD Y ESTRUCTURA DEL SGIC	11
7.- DOCUMENTOS DEL SGIC	17
8.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	35

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	19/11/2009	Edición inicial
02	24/01/2012	Revisión bienal del Manual de Calidad
03	04/07/2014	Revisión bienal del Manual de Calidad/Actualización del SGIC
04	23/05/2016	Revisión bienal del Manual de Calidad/Actualización del SGIC

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

1.- Introducción a la cuarta edición del Manual de Calidad



El sistema universitario español en su conjunto y cada una de las instituciones universitarias han de responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad. En el contexto de una sociedad del conocimiento y de creciente internacionalización de la oferta universitaria, asegurar la calidad de la formación en los diferentes estudios es un reto ineludible, máxime cuando la sociedad ha depositado la confianza y ha aportado recursos considerables para que las universidades cumplan con dicha función.

En correspondencia a la confianza que la sociedad deposita en la gestión autónoma de las universidades y a la transparencia exigida en el marco del EEES, las universidades deben garantizar que sus actuaciones están en la dirección apropiada para lograr los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten. Para ello, las universidades deben contar con políticas y Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) formalmente establecidos y públicamente disponibles.

La Universidad de Extremadura (UEX), a través de la participación en el programa AUDIT de ANECA, diseñó un sistema de Garantía de Calidad organizado preferentemente en tres niveles:

- A nivel de toda la institución, existe una Comisión de Garantía de Calidad, Un Vicerrectorado con competencias en Calidad (actualmente, Vicerrectorado de Calidad), una Oficina de Calidad y Planificación Académica, una Dirección de Calidad y una Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC).
- A nivel de Centro, en cada Facultad o Escuela existe un responsable del SGIC y una Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- A nivel de titulación, cada una cuenta con su propia Comisión de Calidad.



La primera edición del Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias fue elaborada por una Comisión de Calidad del Centro creada al efecto y se aprobó por Junta de Facultad de 12 de Noviembre de 2009. Aproximadamente dos años más tarde, según lo establecido en el propio Manual de Calidad, se revisó la primera edición del mismo y se aprobó una segunda edición por Junta de Facultad de 24 de Enero de 2012. En esta segunda edición se renovaron las políticas y compromisos de calidad del Centro, se actualizaron datos del Centro, se revisaron los criterios y estructura del SGIC, se organizaron los procesos y procedimientos por niveles (procesos comunes a toda la UEx, procesos adaptados a la Facultad de Ciencias y procesos y procedimientos propios de la Facultad de Ciencias) y por directrices ANECA y se realizaron algunas correcciones en la descripción de los procesos. Asimismo, se efectuaron modificaciones importantes en uno de los procedimientos claves del SGIC de la Facultad de Ciencias, como es el Procedimiento de Coordinación de las Enseñanzas (PCOE). El 16 de noviembre de 2012 la Junta de la Facultad de Ciencias aprobó la incorporación al SGIC de la Facultad de Ciencias de un Procedimiento para el Seguimiento Interno de las Titulaciones (PSIT). Una tercera edición del Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias de la UEx, fue aprobada por Junta de Facultad del Centro, el 4 de julio de 2014, en la que se llevó a cabo una revisión profunda del SGIC, fruto de una reflexión sobre la implantación del sistema y un análisis de los resultados en términos de

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

aseguramiento del control, la revisión y mejora continua de la calidad de las enseñanzas oficiales que se imparten en la Facultad de Ciencias. Se actualizaron los datos del Centro más relevantes para el SGIC (titulaciones oficiales que se imparten, equipo de dirección, comisiones de calidad, etc.); se revisaron los criterios y estructura del SGIC y se especificaron las funciones de los órganos y personas responsables del mismo, de acuerdo con lo establecido en la “Estructura de Gestión de la Calidad en la Universidad de Extremadura”, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 10 de abril de 2013; se estableció un mapa revisado de procesos del SGIC con una doble clasificación de los mismos, por una parte, atendiendo a la función, se clasificaron en estratégicos, clave y soporte o de apoyo, por otra parte, atendiendo a la responsabilidad de la gestión, se clasificaron en centralizados por la UEx y de gestión propia del Centro; se eliminó la Política y Objetivos de Calidad del Centro como una parte del Manual de Calidad ya que se creó un nuevo documento del SGIC, del mismo nivel que el propio Manual de Calidad, que es la Declaración Institucional de Política y Objetivos de Calidad; se actualizaron o, en su caso, se incorporaron al SGIC los procesos y procedimientos centralizados por la UEx recogidos en el mapa de procesos del SGIC; se revisaron y actualizaron o, en su caso, se crearon los procesos y procedimientos de gestión propia del Centro recogidos en el mapa de procesos del SGIC con objeto de adecuarlos al marco normativo, facilitar su implantación práctica y definir indicadores objetivos medibles que fueran útiles para analizar los resultados.

Desde la aprobación de la primera edición del Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias, el Centro ha ido adquiriendo una cultura de calidad de forma progresiva, creando las Comisiones de Calidad de las titulaciones (CCT) e implantando procesos y procedimientos del SGIC de forma paulatina. Durante este periodo se han detectado ciertas dificultades para la implantación práctica de algunos procesos y procedimientos del SGIC y se ha puesto de manifiesto la necesidad y/o conveniencia de incorporar nuevos procedimientos que facilitasen la gestión de tareas en la Facultad de Ciencias con el propósito de proporcionar una atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. También, se han ido incorporando al proceso de evaluación de los títulos universitarios mecanismos diseñados por la Agencia Nacional de Evaluación (ANECA) que, en cierta medida, condicionan el diseño y desarrollo del SGIC. Entre ellos cabe destacar los programas Verifica, Monitor, Acredita y, especialmente AUDIT.

Esta cuarta edición del Manual de Calidad obedece a la exigencia establecida en la edición anterior de que el Manual debía revisarse al cabo de dos años. Recoge la experiencia acumulada a lo largo de todo este tiempo, modifica el periodo de revisión, actualiza los datos del Centro, incorpora la nueva estructura de Gestión de Calidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la UEx, el 28 de julio de 2015 y el nuevo mapa de Procesos y Procedimientos, aprobado por la Comisión de Calidad de la Universidad, el 4 de diciembre de 2015, se recogen las modificaciones introducidas en algunos procesos y procedimientos e incorpora nuevos procedimientos de gestión centralizada en la UEx y en el centro.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

2. Objeto y alcance del Manual de Calidad

El Manual de Calidad constituye un elemento básico del SGIC. Su principal objeto es el de mostrar la estructura del SGIC y presentar los procesos y procedimientos del mismo como los mecanismos que establece la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura para garantizar la calidad de sus actuaciones.

Lo establecido en este Manual de Calidad es de aplicación a las titulaciones de Grado y Máster que se imparten en la Facultad de Ciencias y afecta a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo de los programas formativos (Equipo de dirección, Personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS), estudiantes y otros grupos de interés) así como de los recursos materiales empleados en los mismos.

3.- Elaboración, aprobación y revisión del Manual de Calidad

Un primer borrador de esta edición del Manual de Calidad fue elaborado por el Responsable de Calidad del Centro, durante los meses de abril y mayo de 2016.



Una vez finalizado el borrador, éste fue revisado y discutido por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad, introduciéndose las enmiendas que se consideraron oportunas y se elaboró un documento final que fue aprobado el 20 de mayo de 2016 y que se remitió a la Junta de Facultad para que considerase su aprobación.

La cuarta edición del Manual de Calidad fue aprobada por Junta de Facultad de 23 de mayo de 2016. Una vez aprobada por la Junta de Facultad, se ha remitido una copia del Manual de Calidad al Vicerrector de la UEx con competencias en materia de Calidad para su conocimiento, supervisión y registro.

El Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias de la UEx deberá revisarse, al menos, cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios importantes en la estructura, organización o normativas de la Facultad, o a consecuencia de evaluaciones externas del Sistema de Garantía Interna de la Calidad. En cualquier caso, se dejará constancia de los cambios producidos en el histórico de cambios y se informará al Vicerrectorado de la UEx con competencia en Calidad de todos los cambios producidos, manteniendo una copia guardada de las revisiones anteriores

4.- Publicidad del Manual de Calidad

El Vicerrectorado de la UEx con competencias en materia de Calidad, así como el Decano de la Facultad de Ciencias, han de garantizar que todos los miembros de la Facultad (PAS, PDI y estudiantes) tengan acceso al Manual de Calidad elaborado. Para ello existirán, al menos, dos copias en papel del mismo, una en posesión del Decano y otra en manos del Administrador.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

Además, el Manual se encontrará a disposición de toda la sociedad en la página web de la Facultad de Ciencias.

5.- Presentación de la Facultad de Ciencias

5.1. Titulaciones

La Facultad de Ciencias de Badajoz se creó mediante el Decreto 1774/68 de 27 de julio de 1968 (B.O.E. del 30 de julio de 1968). En 1973, se integra en la Universidad de Extremadura al crearse esta última por Decreto 991/73 de 10 de mayo (B.O.E. del 18 de mayo de 1973).



Actualmente, para el curso 2015/16, la Facultad de Ciencias de la UEx oferta los siguientes títulos adaptados al EEES:

- Grado en Biología (BOE de 5 de enero de 2010)
- Grado en Biotecnología (BOE de 1 de octubre de 2014)
- Grado en Ciencias Ambientales (BOE de 5 de enero de 2010)
- Grado en Enología (BOE de 6 de enero de 2012).
- Grado en Estadística (BOE de 6 de enero de 2012).
- Grado en Física (BOE de 5 de Enero de 2010)
- Grado en Ingeniería Química (en extinción) (BOE de 5 de enero de 2010)
- Grado en Ingeniería Química Industrial (BOE de 12 de marzo de 2013)
- Grado en Matemáticas (BOE de 5 de enero de 2010)
- Grado en Química (BOE de 5 de enero de 2010)
- Máster Universitario en Biotecnología Avanzada (BOE de 28 de julio de 2014)
- Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria (BOE de 26 de febrero de 2010)
- Máster Universitario en Ingeniería Biomédica (BOE de 5 de agosto de 2013)
- Máster Universitario en Ingeniería Química (BOE de 3 de octubre de 2014)
- Máster Universitario en Investigación en Ciencias (BOE de 17 de mayo de 2010)
- Máster Universitario en Química Sostenible (programa interuniversitario) (BOE de 29 de noviembre de 2012)
- Máster Universitario en Química Teórica y Modelización Computacional (Programa interuniversitario e internacional) (BOE 7 de febrero de 2014)

5.2. Departamentos

En el curso 2015-16 han tenido docencia en algún programa formativo de las titulaciones de Grado o Máster que oferta la Facultad de Ciencias los siguientes departamentos:

- Anatomía, Biología Celular y Zoología
- Biología Vegetal, Ecología y Ciencias de la Tierra
- Bioquímica y Biología Molecular y Genética
- Ciencias Biomédicas

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <small>Facultad de Ciencias</small>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

- Derecho Público
- Didáctica de las Ciencias Experimentales y de las Matemáticas
- Dirección de Empresas y Sociología
- Economía
- Expresión Gráfica
- Filología Inglesa
- Física
- Física Aplicada
- Fisiología
- Ingeniería de Sistemas Informáticos y Telemáticos
- Ingeniería del Medio Agronómico y Forestal
- Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática
- Ingeniería Química y Química Física
- Matemáticas
- Psicología y Antropología
- Química Analítica
- Química Orgánica e Inorgánica
- Sanidad Animal

5.3. Dirección del Centro

El equipo de dirección actual está compuesto por seis cargos: la Decana, cuatro Vicedecanos y el Secretario Académico. Complementa esta estructura el Administrador de Centro (personal funcionario de la UEx, independientemente del equipo de dirección del Centro)

Decana: D^a Lucía Rodríguez Gallardo

Vicedecano de Programas de Movilidad y Difusión: D. Juan Fernando García Araya

Vicedecana de Ordenación Académica: D^a Natividad Chaves Lobón

Vicedecano de Infraestructuras y Tecnologías: D. Jacinto R. Martín Jiménez



Vicedecano de Estudiantes y Actividades Científico-Técnicas: D. Luis Labajos Broncano

Secretario Académico: D. Emilio Viñuelas Zahínos

Administrador: D. Alfonso Galán González

5.4. Junta de Facultad

La Junta de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad de Ciencias de la UEx al que corresponde el establecimiento de las líneas generales de actuación del Centro y el control de la labor de sus órganos de gestión y dirección. Su composición, funciones y criterios de funcionamiento están recogidos en el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura (aprobado por la Junta de Facultad en sesión de 18 de febrero de 2004 y por el Consejo de Gobierno de la UEx en sesión de 9 de marzo de 2004), que está publicado en la página Web de la Facultad de Ciencias.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

5.5. Comisiones

Además de las Comisiones integradas directamente en la estructura del SGIC, indicadas en el apartado 6.2 de este manual, la Facultad de Ciencias dispone de varias comisiones con funciones específicas que a continuación se detallan:

a) Comisión para Asuntos Económicos.

Sus funciones son:

- Elaboración de la propuesta de distribución del presupuesto anual asignado al Centro, para su aprobación por la Junta de Facultad.
- Elaboración de la memoria económica del Centro, en la que se integre el balance anual, para su aprobación por la Junta de Facultad.
- Cualquier otra que le asigne la Junta de Facultad, dentro de su ámbito de competencia.



Su composición es: el Decano, o Vicedecano en quien delegue, que la presidirá; el Administrador del Centro, que actuará como secretario; un representante del sector A, un representante del sector B, un representante del sector C y un representante del sector D.

b) Comisión de Prácticas Externas.

Sus funciones son:

- Llevar un registro, con el apoyo de la secretaria de la Facultad de Ciencias, en el que se inscriban los estudiantes interesados en tomar parte en el Programa de prácticas Externas.
- Elaborar una lista de estudiantes interesados en la realización de prácticas en empresas y remitírsela a las empresas e instituciones que participen en este programa de prácticas junto con los *curricula vitarum* aportados por los estudiantes.
- Velar porque cada estudiante que participe en el programa disponga de un profesor tutor.
- Supervisar las prácticas, a fin de garantizar su calidad formativa y adecuación de los objetivos perseguidos.
- Remitir a cada estudiante un informe de realización de las prácticas en empresas.
- Evaluar los trabajos de los estudiantes.
- Dar publicidad a los programas de prácticas.
- Resolver cuantas cuestiones surjan durante el desarrollo del programa.
- Comunicar la estancia del estudiante al Vicerrectorado que corresponda.

Su composición es la siguiente: el Decano o persona en quien delegue; un profesor de la Facultad de Ciencias por cada titulación, quienes serán designados por la Junta de Facultad y un estudiante propuesto por el Consejo de Estudiantes y designado por la Junta de Facultad.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

c) Comisión de Evaluación.

Sus funciones son:

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- Elaborar los informes de evaluación correspondientes a los cargos académicos de los profesores del centro.
- Proponer al Vicerrector de Calidad actividades de formación del profesorado adscrito al Centro y cualquier otra actuación, encaminada a la mejora de los resultados de evaluación de dicho profesorado.
- Resolver las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el Centro.



Su composición es la siguiente: el Decano, 5 profesores, nombrados por la Junta de Facultad, de áreas de conocimiento distintas y 3 alumnos. A las reuniones se convocarán a sendos miembros de la Junta de Personal Docente e Investigador y del Comité de Empresas, quienes podrán asistir con voz, pero sin voto.

d) Comisión de Programas de Movilidad.

Sus funciones son:

- Resolver los procesos de selección de los candidatos adscritos al Centro para participar en Programas de Movilidad siguiendo las normas y criterios que rigen dichos programas.
- Dar traslado de los Acuerdos adoptados al Coordinador Institucional.
- Establecer el compromiso de reconocimiento académico de los estudiantes de su Centro que participan en Programas de Movilidad cuando las normativas de los programas así lo requieran.
- Reconocer académicamente los periodos de estudios o prácticas desarrollados en instituciones socias por estudiantes de su Centro siempre que se den las circunstancias establecidas en el compromiso de reconocimiento académico.
- Precisar, cuando proceda, las normas de funcionamiento, baremación y selección que rigen los Programas de Movilidad mediante la aplicación de criterios específicos, que se adecúen a las características del Centro, siempre que estos no contravengan la presente Normativa. Estos criterios específicos deberán ser aprobados por sus respectivas Juntas de Centro y por la Comisión de Programas de Movilidad de la UEx.

Su composición es la siguiente: el Decano o persona en quien delegue; el Coordinador Académico de Programas de Movilidad del Centro, quien podrá contar con el asesoramiento de otros miembros del personal docente; un miembro del PAS adscrito al Centro; y un alumno del Centro que sea miembro de la Junta de Centro.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

e) Comisión del Plan de Acogida y Tutoría.

Sus funciones son:

- Establecer la puesta en marcha del Plan de Acogida y Tutoría en cada curso académico.
- Velar por la coordinación conjunta y singular de los distintos coordinadores tutoriales de titulación.

Está compuesta por el Decano o Vicedecano en quien delegue y por los coordinadores tutoriales de titulación.

f) Comisión de Trabajos Fin de Grado (TFG)



Sus funciones son:

- Determinar la oferta mínima de los TFG de los departamentos.
- Supervisar que los TFG traten temas afines en los campos específicos de cada grado y garantizar que el número ofertado por los departamentos cubra la demanda de los estudiantes.
- Asignar los TFG a los estudiantes y comunicar esta asignación a los departamentos implicados.
- Resolver las reclamaciones relativas a la oferta y asignación de los TFG.
- Resolver las solicitudes de renuncia, cambio de tutor o cambio de TFG.
- Establecer el número de tribunales necesarios para la evaluación de los TFG y elaborar la propuesta para el nombramiento de los mismos.
- Hacer llegar a los tribunales la lista de TFG a evaluar y toda la información que facilite su actuación.

La Comisión de TFG está constituida por los siguientes miembros: la Vicedecana de Ordenación Académica, un profesor representante de cada uno de los Grados que se imparten en la Facultad de Ciencias y un estudiante.

g) Otras comisiones:

- Comisión de convalidación
- Comisión de seguridad en laboratorios
- Tribunales de validación
- Comisiones para la elaboración de planes de estudio (no permanente)
- Junta electoral de Centro
- Comisión de Proyectos Fin de Carrera (titulación de Ingeniero Químico)

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

5.6. Estudiantes, PAS y PDI

En el curso 2014/15 el número de estudiantes matriculados en la Facultad de Ciencias de la UEx asciende a 1.507; el número de personal docente e investigador (PDI) es de 243, de los cuales 212 son doctores y 178 funcionarios. La media de sexenios de investigación del PDI es de 2,8; el personal de administración y servicios (PAS) está formado por un total de 99 personas.

6.- Criterios de calidad y estructura del SGIC.

La garantía de calidad puede definirse, de forma muy general, como la atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, un Sistema de Garantía de la Calidad ha de permitir a estas instituciones el correcto desarrollo de sus programas y titulaciones. El desarrollo de este Sistema de Garantía de la Calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación.

El diseño del SGIC de la Facultad de Ciencias se fundamenta en los siguientes aspectos:



- Determinación de las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, en relación a la formación que se ofrece en la institución.
- Establecimiento de los objetivos y el ámbito de aplicación del SGIC.
- Establecimiento de los criterios y directrices de garantía de calidad.

6.1. Criterios generales de calidad

Para el establecimiento de los criterios y directrices del SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx se han tomado en consideración el *Real Decreto 1393/2007* de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su modificación a través del *Real Decreto 861/2010*. En ellos se establece el Sistema de Garantía de Calidad como parte intrínseca de la definición de una titulación. Por otra parte, se han tenido también en cuenta los *Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* promovidos por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA). De acuerdo con todo ello se establecen mecanismos para atender a los siguientes criterios:

- **Política y procedimientos para la garantía de la calidad.**

El Centro debe tener una política y unos procedimientos asociados para la garantía de calidad de sus programas y titulaciones. Asimismo, debe comprometerse de manera explícita en el desarrollo de una cultura que reconozca la importancia de la calidad y de la garantía de calidad en su trabajo. Para lograr todo esto, el Centro se esforzará por desarrollar e implantar una estrategia para la mejora continua de la calidad. La estrategia, la política y los procedimientos

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

deben tener un rango formal y estar públicamente disponibles. Se debe contemplar también el papel de los estudiantes y de otros agentes implicados.

El Centro debe consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente, y en los responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad de cada titulación.

- Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos.

El Centro debe disponer de mecanismos para la aprobación, revisión periódica y control de sus programas y títulos.

- Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes.

El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende, incluyendo las prácticas externas y los programas de movilidad, tienen como finalidad esencial favorecer el aprendizaje del estudiante.

- Personal académico y de apoyo a la docencia.

El Centro debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su profesorado y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

- Recursos materiales y servicios.

El Centro debe dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

- Resultados de la formación.



El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

- Información pública.

El Centro debe dotarse de mecanismos que permitan publicar con regularidad información actualizada, imparcial y objetiva sobre el SGIC y los programas y títulos que ofrece.

Además de lo anterior, el SGIC de la Facultad de Ciencias pretende, al mismo tiempo, dar respuesta a los siguientes **criterios de calidad** propuestos por ANECA a través del programa AUDIT:

0) Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	



- 1) Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.
- 2) Cómo el Centro orienta sus enseñanzas hacia los estudiantes.
- 3) Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.
- 4) Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios.
- 5) Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.
- 6) Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones.

Con todo ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Sistematizar las iniciativas docentes para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar los procesos de verificación, monitorización y renovación de la acreditación de las titulaciones que se imparten en el Centro.

6.2. Estructura de Gestión de la Calidad de la Facultad de Ciencias

La estructura de gestión de la calidad en la UEx es la esquematizada en la Figura 1. Como puede observarse, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros (Comisiones de Calidad de los Centros, en la figura 1) forman parte de la estructura de gestión de la calidad de la Universidad y dependen de la Dirección de Calidad. El SGIC se estructura, a nivel de Centro, mediante una Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC_FC) y una Comisión de Calidad por cada titulación (CCT) de Grado o Máster que se imparte en el mismo. Para coordinar el SGIC del Centro existe un Responsable del SGIC del Centro, el cual forma parte de la Comisión de Garantía de Calidad de la UEx. Además, la estructura del SGIC contempla la posible creación de Grupos de Mejora en el Centro, de Comisiones Externas y de Comisiones de Calidad Intercentro.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

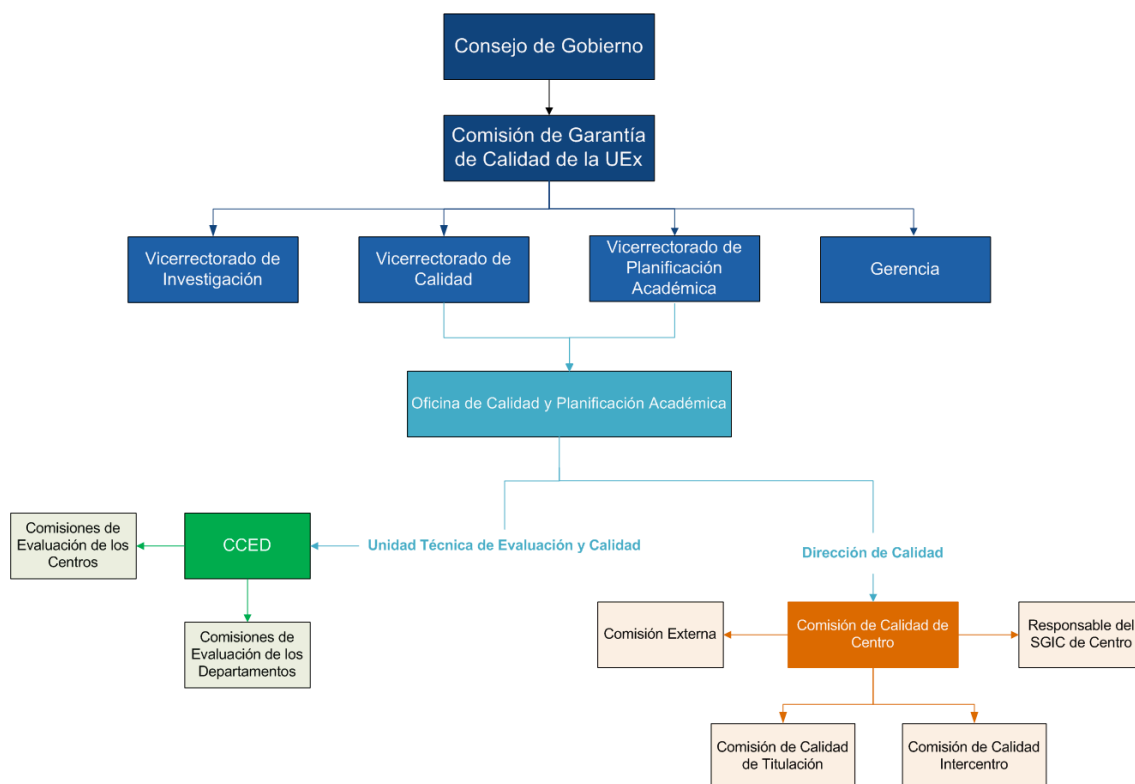




Figura 1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad de la UEX (aprobada en la sesión del Consejo de Gobierno de la UEX de 28 de julio de 2015).

- Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Está compuesta por el Decano, el Responsable del SGIC, la Vicedecana de Planificación Académica, el Administrador, los coordinadores de las CCT, dos representantes de estudiantes y un representante del PAS del Centro.

Sus funciones son las siguientes:

- Elaborar el SGIC de acuerdo con las directrices de la UEX y las instrucciones del Vicerrectorado de Calidad.
- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
- Aprobar los informes de seguimiento del SGIC.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

- Proponer a Junta de Centro los criterios de composición y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro, de acuerdo con los criterios generales de la UEx.
- Aprobar la implantación de acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Aprobar los informes de calidad del Centro.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

- Comisión de Calidad de Titulación.

Está compuesta por un profesor coordinador, hasta siete profesores de áreas implicadas en la titulación, dos representantes de estudiantes matriculados en la titulación y un representante del PAS.

Sus funciones son las siguientes:



- Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad del plan de estudios.
- Analizar el cumplimiento de los objetivos de la titulación y revisar los perfiles de ingreso y egreso de los estudiantes.
- Impulsar la coordinación entre los profesores y materias del título.
- Evaluar el desarrollo del programa formativo, analizando la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza-aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada a los estudiantes y de los medios humanos y materiales utilizados.
- Analizar los resultados de la evaluación y seguimiento del plan de estudios.
- Proponer acciones de mejora del programa formativo.
- Velar por la implantación de las acciones de mejora de la titulación.
- Evaluar los planes docentes de las asignaturas de la titulación.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre la calidad de los programas de las diferentes materias del título.
- Evaluar las reclamaciones a los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado.
- Colaborar en la designación de tutores y temáticas de los Trabajos Fin de Grado/Máster.

Los criterios generales sobre el funcionamiento y actuación de las CCT quedarán desarrollados en una normativa específica.

- Responsable del SGIC del Centro.

Sus funciones son las siguientes:

- Coordinar la elaboración del SGIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad.
- Velar por la implantación del SGIC.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar los informes de seguimiento del SGIC.
- Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector con competencias en materia de Calidad y a la Comisión de Garantía de Calidad, del funcionamiento del SGIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
- Informar a Junta de Centro de los temas de calidad del Centro.
- Ser el interlocutor del Centro con el Vicerrector con competencias en materia de Calidad en los temas relacionados con la calidad.
- Coordinar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro.
- Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Elaborar el informe de calidad del Centro.
- Informar a los diferentes grupos de interés.

- **Grupos de mejora.**

Los grupos de mejora se constituirán en función del tipo de mejora a implantar en el Centro.

Sus funciones son las siguientes:



- Implantar las mejoras diseñadas para eliminar las debilidades detectadas.
- Realizar el seguimiento de la implantación.
- Proponer, en su caso, nuevas mejoras.
- Informar al Responsable del SGIC de sus actuaciones y de los resultados obtenidos.

- **Comisiones externas.**

Si el Centro lo estima oportuno pueden constituir una o varias Comisiones Externas a las que podrán pertenecer profesionales del ámbito de las titulaciones del Centro, representantes de colegios profesionales y representantes de la Administración Pública.

Sus funciones principales, en materia de calidad son las siguientes:

- Analizar datos de resultados de los planes de estudio.
- Proponer, en su caso, mejoras.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

7.- Documentos del SGIC

La documentación del SGIC de la Facultad de Ciencias se estructura en los cuatro niveles que se indican en la Tabla 1.



Tabla 1: Descripción de los niveles de agrupación de los documentos del SGIC		
NIVEL 1	Política y Objetivos de Calidad	Documento en el que se recoge la política del Centro en relación con la gestión de la Calidad y se concreta en objetivos específicos.
	Manual de Calidad	Estructura del Sistema de Calidad del Centro. Responsables de la gestión de la calidad. Mapa y descripción de procesos y procedimientos.
NIVEL 2	Procesos	Desarrolla los procesos indicados en el Manual de Calidad. En cada proceso se describe la forma de realizar una tarea, las responsabilidades en la misma y los documentos que se generan.
NIVEL 3	Procedimientos	Desarrolla los procedimientos indicados en el Manual de Calidad. En cada procedimiento se describe la forma de realizar una tarea, las responsabilidades en la misma y los documentos que se generan.
NIVEL 4	Documentos (registro)	Evidencias que muestran los resultados y permiten controlar y evaluar el grado de cumplimiento de las tareas de los procesos y procedimientos y, en general, de la gestión del SGIC.

Todos los documentos del SGIC son elaborados por el Centro, siguiendo las directrices y asesoramiento del Vicerrectorado con competencia en materia de Calidad para garantizar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el programa AUDIT de la ANECA.

La custodia de estos documentos, y en especial del Manual de Calidad, estará en manos del Decano y del Responsable de Calidad del Centro. En cualquier caso, todos los procesos diseñados generarán una documentación concreta, cuya forma de gestión aparece definida en cada uno de los procesos, donde se detalla el modo de gestionarla, quién es el responsable de su conservación, durante cuánto tiempo, en qué formatos y a quién debe ser difundida.

La revisión de estos documentos se ajustará a lo siguiente:

Política y Objetivos de Calidad: se revisarán con motivo de la toma de posesión del Decano o antes, si así lo estima conveniente el Decano como consecuencia de cambios en el equipo decanal o de las conclusiones y acciones de mejora derivadas del proceso de análisis de los resultados.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

Manual de Calidad: se revisará, al menos, cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios sustanciales en la estructura, organización o normativas de la Facultad, o a consecuencia de evaluaciones externas del Sistema de Garantía Interna de la Calidad. Las modificaciones serán realizadas por el Responsable de Calidad del Centro considerando las indicaciones del Vicerrectorado de la UEx con competencia en materia de Calidad y del Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias. Deberá ser aprobado por la Comisión de Calidad del Centro y, posteriormente, por la Junta de Facultad.

Procesos y procedimientos: se revisarán cuando se estime oportuno a raíz de análisis de resultados de cada proceso o procedimiento. La Comisión de Calidad del Centro será la responsable de la modificación, si bien se podrán crear grupos de mejora para el apoyo y asesoramiento de esta comisión. Si las modificaciones introducidas son sustanciales, deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.

Documentos de los procesos: siempre que se considere necesario, se elaborarán nuevos formatos o se modificarán formatos existentes para recoger la información requerida de una manera más eficiente.

7.1. Mapa de procesos

Los documentos que configuran el SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx son básicamente el presente Manual de Calidad y los documentos de los procesos y procedimientos indicados en el Mapa de Procesos de la Figura 2. Según muestra el Mapa, los procesos y procedimientos del SGIC de la Facultad de Ciencias se agrupan atendiendo a dos criterios.

El primer criterio clasifica los procesos y procedimientos en dos grupos, atendiendo a la responsabilidad principal de la gestión. Así, se clasifican los procesos y procedimientos en:

- Procesos y procedimientos de gestión centralizada UEx: la gestión se lleva principalmente por uno o más servicios u órganos centralizados de la UEx (e.g., Vicerrectorado de Calidad, Servicio de Bibliotecas, etc.)
- Procesos y procedimientos de gestión propia de la Facultad de Ciencias de la UEx: la gestión se lleva a cabo principalmente por la Facultad de Ciencias a través de su Equipo Decanal, secretaría, comisiones, etc.

El segundo criterio clasifica los procesos y procedimientos en tres niveles:



- Procesos y procedimientos estratégicos: definen, mantienen y despliegan las políticas y estrategias de calidad.
- Procesos y procedimientos clave: son aquellos directamente relacionados con el desarrollo de las enseñanzas y la orientación de los estudiantes.
- Procesos y procedimientos soporte: son aquellos que proporcionan medios y recursos para los procesos clave o facilitan el control y la gestión del sistema.



Figura 2. Mapa de Procesos del SGIC de la Facultad de Ciencias.

Este mapa incluye los procesos y procedimientos aprobados por la Comisión de Garantía de Calidad de la UEx el 4 de diciembre de 2015 y los procedimientos propios de la Facultad de Ciencias.

En la Tabla 2 se muestra un listado de los procesos y procedimientos del SGIC de la Facultad de

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

Ciencias atendiendo a las clasificaciones indicadas y a las directrices del programa AUDIT a las que responden.

Código	Proceso/Procedimiento	Tipo	Gestión	Directrices AUDIT
P/ES001	Proceso de planificación y definición de políticas del PDI (PPDI)	ES	UEx	1.3
P/ES002	Proceso de evaluación del PDI (PEPDI)	ES	UEx	1.3
P/ES003	Proceso de planificación y definición de políticas del PAS (PPAS)	ES	UEx	1.3
P/ES004	Proceso para definir la política y los objetivos de Calidad del Centro (PPOC)	ES	FC	1.0
P/ES005	Proceso de análisis de los resultados (PAR)	ES	FC	1.5
P/ES006	Proceso de publicación de información sobre las titulaciones (PPIT)	ES	FC	1.6
PR/ES001	Procedimiento de seguimiento interno de las titulaciones (PSIT)	ES	FC	1.1
P/CL001	Proceso de diseño y aprobación de los programas formativos (PDAP)	CL	UEx	1.1
P/CL002	Proceso de captación de estudiantes (PCE)	CL	UEx	1.2
P/CL003	Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (PME)	CL	UEx	1.2
P/CL004	Proceso de formación del PDI (PFPDI)	CL	UEx	1.3
P/CL005	Proceso de formación del PAS (PFPAS)	CL	UEx	1.3
P/CL006	Proceso de la gestión de la orientación profesional (POP)	CL	UEx	1.2
P/CL008	Proceso de formación continua (PFC)	CL	UEx	1.2
P/CL009	Proceso de coordinación de las enseñanzas (PCOE)	CL	FC	1.1 y 1.2
P/CL010	Proceso de orientación de estudiantes (POE)	CL	FC	1.2
P/CL011	Proceso de gestión de prácticas externas (PPE)	CL	FC	1.1 y 1.2
P/CL012	Proceso de gestión de reclamaciones a la evaluación de competencias y resultados del aprendizaje en las titulaciones del Centro (PRE)	CL	FC	1.2
PR/CL001	Procedimiento de suspensión de las enseñanzas (PSE)	ES	UEx	1.1
PR/CL002	Procedimiento de gestión de Trabajos Fin de Titulación (PTFT)	CL	FC	1.1 y 1.2
PR/CL003	Procedimiento de reconocimiento de créditos (PRC)	CL	FC	1.2
PR/CL004	Procedimiento para la elaboración de los horarios de clase y los calendarios de exámenes en el Centro (PRHYC)	CL	FC	1.1 y 1.2
PR/CL400	Procedimiento de acreditación de los títulos de la UEx (PACR)	CL	UEx	1.1
PR/CL401	Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PAU)	CL	UEx	1.2
PR/CL402	Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PAUM)	CL	UEx	1.2
PR/CL403	Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PAEG)	CL	UEx	1.2







	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

Tabla 2. Continuación. Listado de procesos y procedimientos del SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx				
Código	Proceso/Procedimiento	Tipo	Gestión	Directrices AUDIT
P/SO001	Proceso de garantía interna de calidad del Servicio de Prevención (PSP)	SO	UEx	1.4
P/SO002	Proceso de gestión del Servicio de Información y Atención Administrativa (PSIAA)	SO	UEx	1.4
P/SO004	Proceso de gestión quejas, sugerencias y felicitaciones (PQSF)	SO	UEx	1.2
P/SO005	Proceso de gestión de recursos materiales y servicios propios del Centro (PRMSC)	SO	FC	1.4
PR/SO001	Procedimiento de inserción laboral (PRIL) UTEC	SO	UEx	1.2 y 1.5
PR/SO002	Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PRES D) UTEC	SO	UEx	1.3 y 1.5
PR/SO003	Procedimiento de elaboración y publicación del Observatorio de Indicadores (PROBIN) UTEC	SO	UEx	1.5
PR/SO004	Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PRESTO) UTEC	SO	UEx	1.5
PR/SO005	Procedimiento de elaboración de la memoria de Calidad (PREMEC)	SO	FC	1.5
PR/SO006	Procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PRES DC)	SO	FC	1.3 y 1.5
PR/SO007	Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del Centro (PEPDIC)	SO	FC	1.3
PR/SO008	Procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del Centro (PRCDR)	SO	FC	1.6
PR/SO009	Procedimiento de creación y renovación de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones del Centro (PRCCT)	SO	FC	1.1
PR/SO010	Procedimiento de elaboración y publicación de indicadores del SGIC del Centro (OBINFC)	SO	FC	1.5
PR/SO100	Procedimiento de auditorías internas (PAI)	SO	UEx	1.1
PR/SO101	Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios (ESUS) UTEC	SO	UEx	1.5
PR/SO102	Procedimiento de petición de datos (PDAT) UTEC	SO	UEx	1.5
PR/SO103	Procedimiento de gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes (GPQ) UTEC	SO	UEx	1.3
-	Mapa de procesos del Servicio de Bibliotecas (MPSB)	SO	UEx	1.4
-	Mapa de procesos del Servicio de Actividad Física y del Deporte (MSAFYDE)	SO	UEx	1.4

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

De acuerdo con la tabla anterior, los criterios y directrices de calidad establecidos por ANECA a través del programa AUDIT quedan satisfechos de la siguiente manera:

- 0) Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad:** Proceso para definir la política y objetivos de calidad del Centro (P/ES004_FC)
- 1) Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos:** proceso para el diseño y aprobación de los programas formativos (P/CL001_UEx), procedimiento de acreditación de los títulos de la UEx (PR/CL400_UEx), procedimiento de creación y renovación de las Comisiones de Calidad de las titulaciones (PR/SO009_FC), proceso de coordinación de enseñanzas (P/CL009_FC), proceso de gestión de prácticas externas (P/CL011_FC), procedimiento de gestión de Trabajos Fin de Titulación (PR/CL002_FC), procedimiento de elaboración y aprobación de horarios de clase y calendario de exámenes (PR/CL004_FC), procedimiento de seguimiento interno de las titulaciones (PR/ES001_FC), procedimiento de auditorías internas (PR/SO100_UEx) y procedimiento de suspensión de las enseñanzas (PR/CL001_UEx).
- 2) Cómo el Centro orienta sus enseñanzas hacia los estudiantes:** proceso de captación de estudiantes (P/CL002_UEx), procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PR/CL401_UEx), procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PR/CL402_UEx), procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PR/CL403_UEx), procedimiento de reconocimiento de créditos (PR/CL003_FC), proceso de orientación del estudiantes (P/CL010_FC), proceso de coordinación de las enseñanzas (P/CL009_FC), proceso de gestión de prácticas externas (P/CL011_FC), procedimiento de gestión de Trabajos Fin de Titulación (PR/CL002_FC), procedimiento de elaboración y aprobación de horarios de clase y del calendario de exámenes (PR/CL004_FC), proceso de gestión de reclamaciones a la evaluación (P/CL012_FC), proceso de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/SO004_UEx), proceso de gestión de movilidad de estudiantes (P/CL003_UEx), proceso de orientación profesional (P/CL006_UEx), procedimiento de inserción laboral (PR/SO001_UEx) y proceso de formación continua (P/CL008_UEx).
- 3) Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico:** proceso de planificación y definición de políticas del PDI (P/ES001_UEx), proceso de formación del PDI (P/CL004_UEx), proceso de evaluación del PDI (P/ES002_UEx), procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado en el Centro (PR/SO007_FC), procedimiento de gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes (PR/SO103_UEx), procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PR/SO002_UEx), procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PR/SO006_FC), proceso de planificación y definición de políticas del PAS (P/ES003_UEx) y proceso de formación del PAS (P/CL005_UEx).
- 4) Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios:** proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del centro (P/SO005_FC), proceso

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <small>Facultad de Ciencias</small>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

de garantía interna de calidad del Servicio de Prevención (P/SO001_UEx), proceso de gestión del Servicio de Información y Atención Administrativa (P/SO002_UEx), mapa de procesos del Servicio de Bibliotecas y mapa del servicio de Actividad Física y del Deporte (MSAFYDE).

5) Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados: proceso de análisis de los resultados (P/ES005_FC), procedimiento de elaboración de memorias de calidad (P/SO005_FC), procedimiento de elaboración y publicación del observatorio de indicadores (PR/SO003_UEx), procedimiento de elaboración y publicación de indicadores del SGIC del Centro (PR/SO010_FC), procedimiento de inserción laboral (PR/SO001_UEx), procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PR/SO004_UEx), procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PR/SO002_UEx), procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PR/SO006_UEx), procedimiento de evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios (PR/SO101_UEx) y procedimiento de petición de datos (PR/SO102_UEx).

6) Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones: proceso de publicación de información sobre titulaciones (P/ES006_FC), Procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del Centro (PR/SO008_FC).

7.2. Procesos y procedimientos

A continuación se describen brevemente los diferentes procesos del SGIC de la Facultad de Ciencias ordenados atendiendo a los criterios y directrices de calidad indicados en el apartado anterior:

7.2.1. Política y objetivos de calidad

- **Proceso para definir la política y objetivos de calidad del Centro (P/ES004 ó PPOC)**



Este proceso estratégico está diseñado para satisfacer la directriz AUDIT 1.0. *Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.* En el proceso se establece la forma en que se define, se aprueba y se hace pública una declaración institucional que recoge la política y objetivos específicos de calidad. Asimismo, contempla la forma de analizar e informar sobre el cumplimiento de los objetivos de calidad y de revisar/renovar la política y objetivos de calidad.

7.2.2. Calidad de los programas formativos

El SGIC de la Facultad de Ciencias despliega varios procesos y procedimientos para satisfacer la directriz AUDIT 1.1. *Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.*

- **Proceso para el diseño y aprobación de los programas formativos (P/CL001 ó PDAP)**

Este proceso estratégico permite regular el modo en que se elaboran y aprueban las propuestas

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

de titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura, controlar y garantizar su calidad y realizar la oferta académica anual, todo ello de acuerdo a la legislación vigente, las líneas generales de actuación del Espacio Europeo de Educación Superior, las normas y los procedimientos internos de la Universidad de Extremadura y el Gobierno de Extremadura, y las necesidades de formación de los estudiantes y de la sociedad en general.

- **Procedimiento de acreditación de los títulos de la UEx (PR/CL400 ó PACR)**

El objeto de este procedimiento es la descripción de las actividades a realizar para la tramitación de la acreditación de un título universitario de la UEx. El alcance del proceso arranca con la elaboración del informe de autoevaluación, que junto con indicadores y evidencias, se presenta ante la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para su evaluación (incluida una visita del panel de expertos de la agencia) y culmina con la Resolución del Consejo de Universidades.

- **Procedimiento de creación y renovación de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (PR/SO009 ó PRCCT)**



Una vez aprobada la impartición de un título en la Facultad de Ciencias se crea una Comisión de Calidad del Título (CCT), que es el órgano encargado de velar por el correcto funcionamiento del título en términos de calidad. Este procedimiento soporta establece cómo se crean y renuevan las CCT de los títulos de la Facultad de Ciencias de la UEx.

- **Proceso de coordinación de las enseñanzas (P/CL009 ó PCOE)**

La Facultad de Ciencias es consciente del reto que representa la coordinación de las enseñanzas en cada una de sus titulaciones. La coordinación de las enseñanzas de la Facultad de Ciencias se estructura en base a tres dimensiones: por asignatura, y horizontal y vertical dentro de las titulaciones. La coordinación de las enseñanzas de una titulación tiene una dimensión vertical (referida al conjunto del título) y otra horizontal (referida a cada uno de los 8 bloques semestrales que integran el título de grado y los que correspondan en el caso de un título de Máster). En esta coordinación están implicados la dirección del Centro, las Comisiones de Calidad (del Centro y de los títulos), los Departamentos con docencia en las titulaciones de la Facultad y los profesores que imparten esta docencia. Con este procedimiento se pretende garantizar que los planes docentes de las asignaturas sean coherentes con el plan de estudios y que exista una coordinación en los contenidos, actividades y distribución del tiempo de trabajo del estudiante entre las diferentes asignaturas del título (coordinación vertical) y, de forma más particular, las que conforman cada semestre (coordinación horizontal).

- **Proceso de gestión de prácticas externas (P/CL011 ó PPE)**

Este proceso clave establece la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura. Se aplica en la gestión y revisión, mediante los correspondientes mecanismos de control, de las prácticas realizadas fuera de la Universidad y que se corresponden con dos situaciones formales distintas:

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

prácticas están integradas en asignaturas específicas de los planes de estudios y prácticas que el estudiante realiza como actividad complementaria que mejora su formación.

- **Procedimiento de gestión de trabajos fin de titulación (PR/CL002 ó PRTFT)**

La realización por parte del estudiante de un Trabajo Fin de Grado (TFM) o un Trabajo Fin de Máster (TFM) constituye una exigencia de los planes de estudio adaptados al Espacio Europeo de Enseñanza Superior. El SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx incluye un procedimiento clave de gestión de estos trabajos en el que se establece la sistemática a aplicar para gestionar la oferta, demanda, asignación y evaluación de TFG y TFM.

- **Procedimiento de elaboración y aprobación de horarios de clase y calendarios de exámenes (PR/CL004 ó PRHYC)**



Los planes de estudio adaptados al EESS establecen una serie de actividades formativas de carácter presencial (e.g., actividades de grupo grande, seminario, laboratorio, sala de ordenadores, etc.) que requieren una temporalidad y espacio adecuados para llevarse a cabo. Por otra parte, el calendario para las pruebas finales de evaluación (exámenes) debe ser planificado adecuadamente para garantizar que el estudiante dispone de tiempo de preparación suficiente entre las distintas pruebas a realizar. El SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx incluye un procedimiento clave de elaboración y aprobación de horarios de clase y calendarios de exámenes en el que se establece la sistemática a aplicar para gestionar la asignación de aulas y horarios a las actividades presenciales (clases y exámenes) y los criterios en que se debe basar esta asignación.

- **Procedimiento de seguimiento interno de las titulaciones (PR/ES001 ó PSIT)**

La calidad de los títulos se entiende como una mejora continua basada en un proceso de recogida de datos, análisis y propuesta de acciones de corrección y mejora. Para controlar esta tarea deben, además, disponerse de mecanismos de evaluación. El SGIC dispone de un procedimiento estratégico consistente en realizar una evaluación interna de los títulos, que sirva como diagnóstico sobre la situación de los mismos en los siguientes aspectos: información pública disponible sobre los títulos; desarrollo de las enseñanzas conforme a lo establecido en el plan de estudios (memoria de verificación); grado de implantación y efecto de acciones de mejora; indicadores de resultados académicos.

- **Procedimiento de auditorías internas (PR/SO100 ó PAI)**

El objeto de este procedimiento es definir los criterios que establezca un sistema para la realización de auditorías internas, en orden a verificar el cumplimiento de los sistemas de garantía interna de calidad (SGIC) de los centros de la Universidad de Extremadura (UEx) así como de sus servicios universitarios, con su grado de implantación y, en su caso, detectar las desviaciones que se hayan producido en el mismo así como la eficacia del sistema. Este procedimiento es aplicable a la totalidad de los procesos, procedimientos, manuales, etc., que componen los SGIC de los centros y servicios de la UEx.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <small>Facultad de Ciencias</small>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

- **Procedimiento de suspensión de las enseñanzas (PR/CL001 ó PRSE)**

Este procedimiento estratégico establece el modo en que la Universidad de Extremadura lleva a cabo la suspensión y extinción de enseñanzas debido a la falta de cumplimiento de los requisitos de calidad del título, al cumplimiento de los criterios de extinción o suspensión del título, a la modificación sustancial del plan de estudios o a la reorganización de la oferta de títulos de la UEx, que podrá venir marcada bien por la legislación vigente, por las demandas sociales, por la Comunidad Autónoma o por los órganos de gobierno de la propia UEx competentes en la materia.

7.2.3. Orientación de las enseñanzas hacia los estudiantes.

El SGIC de la Facultad de Ciencias despliega varios procesos y procedimientos para satisfacer la directriz AUDIT 1.2. *Cómo el Centro orienta sus enseñanzas hacia los estudiantes*, dotándose de mecanismos que favorezcan el aprendizaje del estudiante.

- **Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes (P/CL007 ó PPAE)**



Este proceso clave establece la sistemática a aplicar en la definición de los perfiles de ingreso a las distintas titulaciones de grado, máster y doctorado y los criterios y procedimientos de admisión a las mismas, así como las fórmulas de revisión, actualización y mejora. Abarca todos aquellos procedimientos y actividades necesarios para el acceso de los estudiantes a las titulaciones ofertadas por los Centros de la UEx.

- **Proceso de captación de estudiantes (P/CL002 ó PCE)**

Este proceso clave establece el modo en el que la Universidad de Extremadura, a través de los órganos competentes, revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a la captación de los estudiantes. El proceso se repite cíclicamente para cada curso académico y contempla las siguientes etapas: propuesta de acciones de captación de estudiantes, desarrollo de las acciones y análisis de resultados.

- **Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PR/CL401 ó PPAU)**

Es objeto de este procedimiento la organización y posterior realización de las pruebas o exámenes para la selección de alumnos que, reuniendo los requisitos legales para ello, aspiran a iniciar estudios en la Universidad. Se trata de un procedimiento externo en el que el alumno interviene de modo imprescindible como destinatario de las pruebas selectivas. Participan además los Centros e Institutos de Enseñanza Secundaria, la Comisión mixta organizadora de las pruebas y encargada de formar el Tribunal calificador de las mismas, la Sección de Acceso y el Servicio de Informática de la Universidad. Todo el proceso es coordinado desde la Universidad, iniciándose con las actuaciones de la Comisión organizadora y finalizando con la publicación por el Tribunal de las calificaciones obtenidas por los alumnos.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

- **Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PR/CL402 ó PAUM)**

El objeto de este procedimiento es la organización de las pruebas de acceso a la Universidad para aquellas personas mayores de veinticinco y mayores de cuarenta y cinco años, así como también el acceso mediante acreditación de experiencia profesional o laboral para mayores de 40 años. Comienza con la elaboración de la convocatoria y termina con la remisión al alumno de la tarjeta de calificación. Su plazo de ejecución abarca los meses de febrero a mayo y, a diferencia de las pruebas de acceso ordinarias que se llevan a cabo en los meses de junio y de julio, éstas se realizan en una sola convocatoria al año.

- **Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PR/CL403 ó PAEG)**

El objeto de este procedimiento es la descripción del proceso seguido para la asignación de plazas ofertadas por la Universidad y solicitadas por los alumnos, en las distintas titulaciones de Grado que se imparten en la UEx. La elaboración de la propuesta del calendario de preinscripción y matrícula para el acceso a la Universidad de Extremadura marca el inicio de este procedimiento que finaliza con la obtención de la plaza solicitada, por el alumno, para poder realizar la matrícula.

- **Procedimiento de gestión de reconocimiento de créditos (PR/CL003 ó PRC)**



En este procedimiento clave se establece la sistemática a aplicar en la gestión de las solicitudes de reconocimiento de crédito (por estudios anteriores y/o experiencia profesional) de estudiantes de la Facultad de Ciencias, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente de la Universidad de Extremadura.

- **Proceso de orientación de estudiantes (P/CL010 ó POE)**

Este proceso clave está destinado a sistematizar la forma de actuar y la documentación de las actividades relacionadas con las acciones de acogida, orientación y tutoría de los estudiantes a lo largo de su paso por la Universidad. El proceso, por lo tanto, reúne el conjunto de acciones y procedimientos desde la incorporación del estudiante a la Universidad, tras haber obtenido una plaza en alguna de las titulaciones ofertadas, hasta que finalizan sus estudios.

- **Proceso de coordinación de las enseñanzas (P/CL009 ó PCOE)**

El proceso de coordinación de las enseñanzas, ya referido en el apartado anterior dedicado a los mecanismos para garantizar la calidad de los programas formativos, está orientado hacia el estudiante. El objetivo último del proceso es facilitar el aprendizaje de los estudiantes y la evaluación de ese aprendizaje.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

- **Proceso de gestión de prácticas externas (P/CL011 ó PPE)**

El proceso de gestión de prácticas externas, ya referido en el apartado anterior dedicado a los mecanismos para garantizar la calidad de los programas formativos, está orientado hacia el estudiante. El objetivo último del proceso es facilitar la el aprendizaje de los estudiantes a través de la realización de prácticas externas curriculares o extracurriculares.

- **Procedimiento de gestión de trabajos fin de titulación (PR/CL002 ó PRTFT)**

El procedimiento de gestión de trabajos fin de titulación, ya referido en el apartado anterior dedicado a los mecanismos para garantizar la calidad de los programas formativos, está orientado hacia el estudiante. El objetivo último del proceso es facilitar el aprendizaje de los estudiantes a través de la realización del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.

- **Procedimiento de elaboración y aprobación de horarios de clase y calendarios de exámenes (PR/CL004 ó PRHYC)**

El procedimiento de gestión de elaboración y aprobación de horarios de clase y calendarios de exámenes, ya referido en el apartado anterior dedicado a los mecanismos para garantizar la calidad de los programas formativos, está orientado hacia el estudiante. El objetivo último del proceso es facilitar el aprendizaje de los estudiantes a través de un calendario de clases y de exámenes que permita una adecuada distribución del tiempo que el estudiante dedica a actividades presenciales y no presenciales. Además, con este proceso se garantiza una adecuada distribución de los espacios de la Facultad dedicados a la enseñanza.

- **Proceso de gestión de reclamaciones a la evaluación (P/CL012 ó PRE)**



En este proceso clave se establece la sistemática a aplicar en la gestión y tratamiento de las reclamaciones a la evaluación de resultados del aprendizaje y competencias realizadas por los estudiantes de la Facultad de Ciencias, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente de la Universidad de Extremadura.

- **Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/CL008 ó PQSF)**

En este proceso soporte se establece la sistemática a aplicar en la gestión y tratamiento de las quejas y sugerencias dirigidas a la UEx por sus usuarios, de manera que se facilite la participación de éstos mismos y posibilitando con ello una mejora continua acorde a las peticiones formuladas. Quedan excluidas de esta sistemática aquellas reclamaciones que dispongan de una reglamentación propia, como por ejemplo, la reclamación a la evaluación de los resultados del aprendizaje. Será de aplicación tanto en la gestión como en el tratamiento de las quejas y sugerencias dirigidas a la UEx por sus usuarios.

- **Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (P/CL003 ó PME)**

Este proceso clave establece la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de los Programas

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <small>Facultad de Ciencias</small>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

de Movilidad de los estudiantes de la Universidad de Extremadura y es de aplicación tanto en la gestión como en la revisión de los Programas de Movilidad de estudiantes.

- **Proceso de orientación profesional (P/CL006 ó POP)**

En este proceso clave se establece la sistemática a aplicar en la gestión y la revisión de la orientación profesional a los estudiantes proporcionada por la Universidad de Extremadura y será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de la orientación profesional en una titulación o en aquellas situaciones o enseñanzas que dan acceso a los estudios universitarios.

- **Procedimiento de inserción laboral (P/SO001 ó PRIL)**

En este procedimiento soporte se indica el método a seguir por la Universidad de Extremadura al realizar los estudios generales de inserción laboral de sus titulados a través de encuestas a los egresados y a los empleadores, así como al analizar la situación del mercado laboral. Será de aplicación en todas las titulaciones que se impartan en la UEx, y afectará a los siguientes grupos de interés: alumnos, personal docente investigador (PDI), egresados y empleadores. La UEx realizará cada curso académico un estudio de inserción laboral con el fin de obtener información que sirva de base tanto para la orientación profesional de sus actuales o futuros estudiantes como para la mejora y actualización de los programas formativos impartidos.

- **Proceso de formación continua (P/CL008 ó PFC)**



Este proceso clave establece la forma de la que se realiza la propuesta, gestión y control de calidad de la formación continua en la UEx, de acuerdo con la normativa aplicable a cursos de Formación Continua y Títulos Propios.

7.2.4. Calidad del personal académico.

La Universidad de Extremadura dispone de varios procesos encaminados a garantizar y mejorar la calidad del personal docente e investigador (PDI) y de apoyo a la docencia (PAS), para satisfacer la directriz AUDIT 1.3. *Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.*

- **Proceso de planificación y definición de políticas del PDI (P/ES001 ó PPPDI)**

Este proceso estratégico define cómo la Universidad de Extremadura ordena sus políticas del personal docente e investigador (PDI) incluyendo los procesos de selección, todo ello de acuerdo con la legislación vigente, las líneas generales de actuación del Espacio Europeo de Educación Superior, las normas y los procedimientos internos de la UEx y del Gobierno de Extremadura, y las necesidades docentes.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

- **Proceso de formación del PDI (P/CL004 ó PFPDI)**

En este proceso clave se establece el modo en que la Universidad de Extremadura, a través de los órganos competentes, diseña, revisa, actualiza y mejora las acciones y procedimientos relacionados con la formación del profesorado. Para ello se tienen en cuenta las necesidades de actualización de las metodologías docentes requeridas por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), las necesidades de formación para la investigación y los resultados del programa de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx.

- **Proceso de evaluación del PDI (P/ES002 ó PEPDI)**

Este proceso estratégico tiene por objeto regular el modo en que la Universidad de Extremadura elabora, aprueba y revisa su Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado, así como el modo en que se lleva a cabo dicha evaluación en los diferentes niveles contemplados en el Programa: evaluación del profesorado novel, evaluación obligatoria, evaluación para la excelencia y evaluación para los complementos autonómicos. En el proceso se especifica también el modo en que se rinden cuentas a los grupos de interés y en que los interesados pueden realizar las reclamaciones a los resultados.

- **Procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado en el Centro (P/SO007 ó PEPDIC)**



Este procedimiento soporte colabora con el proceso general de evaluación del PDI de la UEx. Así, el procedimiento establece el modo en el que la Facultad de Ciencias elabora los informes de cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado que imparte docencia en las titulaciones de la Facultad.

- **Procedimiento de gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes (PR/SO103 ó GPQ)**

Este procedimiento tiene por objeto definir los pasos a seguir para la gestión administrativa de las solicitudes y del pago del complemento retributivo regulado en el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario. El presente documento es de aplicación a los diversos trámites que se deben realizar desde la petición de evaluación del mérito docente hasta la comunicación final de la concesión, o no, del mismo y afecta a los siguientes grupos de interés: personal docente e investigador (PDI), Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECA) y Servicio de Recursos Humanos (RRHH) de la Universidad de Extremadura. El procedimiento comienza con la petición por parte del profesorado y termina con la comunicación del resultado del periodo evaluado al mismo y el pago del componente por méritos docentes, tradicionalmente conocido como quinquenio docente.

- **Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PR/SO002 ó PRESO)**

En este proceso soporte se definen las pautas que sigue la UEx para, por un lado, la

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

elaboración y modificación del cuestionario de satisfacción del alumno con la docencia y, por otro, su posterior pase, recogida y tratamiento de la información.

- **Procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PR/SO006 ó PRESDC)**

En este procedimiento soporte se concreta cómo la Facultad de Ciencias lleva a cabo la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado. En el proceso se consideran un conjunto de tareas relacionadas tanto con el pase de la encuesta como con la comunicación y entrega de informes de resultados obtenidos.

- **Proceso de planificación y definición de políticas del PAS (P/ES003 ó PPPAS)**

Este proceso estratégico permite definir el modo en que la Universidad de Extremadura ordena sus políticas del Personal de Administración y Servicios, incluyendo los procesos de captación y selección y de evaluación y reconocimiento.

- **Proceso de formación del PAS (P/CL005 ó PFPAS)**

Este proceso clave permite definir el modo en que la Universidad de Extremadura diseña, lleva a cabo y evalúa la formación de su Personal de Administración y Servicios cumpliendo para ello los preceptos legales que para la formación se marcan. En este proceso se abarca desde la detección de necesidades formativas del PAS hasta la materialización y evaluación final de las mismas.

7.2.5. Calidad de los recursos materiales y servicios



El SGIC de la Facultad de Ciencias despliega varios procesos para satisfacer la directriz AUDIT 1.4. *Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios.* Entre ellos hay que distinguir entre uno que hace referencia a los recursos propios de la Facultad de Ciencias y el resto referidos a Servicios Generales de la UEx.

- **Proceso de gestión de servicios materiales y recursos propios del centro (P/SO005 ó PRMSC)**

Este proceso soporte permite definir las actividades realizadas por el Centro para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales del Centro.

- **Proceso de garantía interna de calidad del Servicio de Prevención (P/SO001 o PSP)**

En este proceso soporte se establece el modo en el que el Servicio de Prevención de la UEx establece la garantía interna de calidad en sus actuaciones.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 Facultad de Ciencias
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

- **Proceso de gestión de información y atención administrativa (P/SO002 ó PSIAA)**

En este proceso soporte se establece el modo en que se desarrollan las funciones de información y atención presencial, postal, electrónica y telefónica de las solicitudes externas e internas. La gestión de carnet universitario y la actualización y revisión de la página Web de la UEx, así como establecer los procedimientos para realizar el seguimiento, actualización y mejora.

- **Mapa de procesos del Servicio de Bibliotecas (MPSB)**

El mapa de procesos está diseñado para garantizar la calidad en los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad de Extremadura. Abarca todo el conjunto de actividades relacionadas con la obtención, tratamiento, difusión y uso de la información en cualquier soporte, así como la gestión de los espacios y equipamientos en que éstas se realizan.

- **Mapa del Servicio de Actividad Física y Deportiva (MSAFYDE)**



El Servicio de Actividad Física y Deportiva de la UEx (SAFYDE) dispone de su propio mapa de procesos que describen los servicios y actividades prestados por el SAFYDE. Estos procesos se agrupan en cuatro niveles: estratégicos (que relacionan a la organización con su entorno y definen sus políticas y estrategias, marcando las directrices y límites de actuación para el resto de los procesos); claves u operativos (definen la cadena de valor orientada a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes); soporte (apoyan los procesos operativos) y procedimientos (descripción de las tareas a realizar). Los procesos que se plantean son de aplicación a todos los servicios ofertados por el SAFYDE, con independencia de la ubicación geográfica o el Centro en que se encuentre implantado dicho servicio.

7.2.6. Análisis de resultados

Un aspecto esencial del SGIC de la Facultad de Ciencias es la capacidad del mismo para medir, analizar y utilizar resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de grupos de interés para la toma de decisiones encaminada a la mejora de la calidad de las enseñanzas. Así, el SGIC de la Facultad de Ciencias articula varios procesos y procedimientos para satisfacer la directriz AUDIT 1.5. *Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.*

- **Proceso de análisis de los resultados (P/ES005 ó PAR)**

Este proceso estratégico está enfocado a garantizar el análisis y la medición de los resultados derivados del resto de procesos y procedimientos que conforman el SGIC de la Facultad de Ciencias. El fin último del proceso es disponer de un análisis fundamentado en indicadores que permita tomar decisiones para la mejora y actualización de los programas formativos o cualquier otro aspecto relacionado con el mismo.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

- **Procedimiento de elaboración de memorias de calidad (PR/SO005 ó PREMEC)**

Los resultados del proceso de análisis de los resultados quedarán reflejados en las memorias de calidad del Centro y de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones. Este procedimiento soporte describe los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir estas memorias anuales de calidad.

- **Procedimiento de elaboración y publicación del Observatorio de Indicadores (P/SO003 ó PROBIN)**

Previo al análisis de resultados propiamente dicho, es necesario disponer de los datos para el análisis. En este sentido gran parte de la información a analizar, especialmente en lo que respecta a la oferta y demanda formativa y a los resultados del aprendizaje, se recoge en el Observatorio de Indicadores (OBIN) de la Universidad de Extremadura. Este procedimiento soporte tiene como objeto indicar el método a seguir cada curso académico para la elaboración del OBIN.

- **Procedimiento de elaboración y publicación de indicadores del SGIC del Centro (PR/SO010 u OBINFC)**



El objeto de este procedimiento, en relación con el anterior, es establecer la metodología a seguir cada curso académico para la medida y publicación de indicadores relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la UEx. Estos indicadores se miden con el objetivo fundamental de proporcionar, a los responsables académicos y a otros grupos de interés, información relevante para la toma de decisiones en lo que respecta al funcionamiento general del SGIC y de las titulaciones de la Facultad de Ciencias. Este proceso es de aplicación a todos los títulos oficiales de Grado y Máster adscritos a la Facultad de Ciencias de la UEx., quedando excluidos aquellos títulos interuniversitarios o intercentro cuya gestión se lleva a cabo al margen del SGIC de la Facultad de Ciencias de la UEx.

- **Procedimiento de inserción laboral (P/SO001 ó PRIL)**

Este procedimiento soporte, ya descrito en el apartado dedicado a la orientación de las enseñanzas hacia los estudiantes, indica el método a seguir por la Universidad de Extremadura al realizar los estudios generales de inserción laboral de sus titulados a través de encuestas a los egresados y a los empleadores, así como al analizar la situación del mercado laboral.

- **Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (P/SO004 ó PRESTO)**

Este procedimiento soporte tiene como objeto establecer los mecanismos para conocer el nivel de satisfacción de los grupos de interés con las titulaciones oficiales ofertadas por la Universidad de Extremadura (UEx) y recabar opiniones que permitan a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) elaborar planes de mejoras. Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos de grado y máster universitarios impartidos en la UEx y tiene en consideración los cuatro

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: MC_FC	

grupos de interés siguientes: estudiantes, egresados, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) vinculados a las labores de gestión y servicio a las titulaciones.

- **Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PR/SO002 ó PRESD)**

En este procedimiento soporte, ya presentado en el apartado dedicado a la calidad del personal académico, se definen las pautas que sigue la Universidad de Extremadura para, por un lado, la elaboración y modificación del cuestionario de satisfacción del alumno con la docencia y, por otro, su posterior pase, recogida y tratamiento de la información.

- **Procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PR/SO006 ó PRESDC)**



En este procedimiento soporte, ya presentado en el apartado dedicado a la calidad del personal académico, se concreta cómo la Facultad de Ciencias lleva a cabo la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado. En el proceso se consideran un conjunto de tareas relacionadas tanto con el pase de la encuesta como con la comunicación y entrega de informes de resultados obtenidos.

- **Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios (PR/SO101 ó ESUS)**

Este procedimiento tiene como objeto indicar el método a seguir en el Vicerrectorado de Calidad de la Universidad de Extremadura (UEx) para la evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios de la misma a través de encuestas de opinión. Es también objeto de este procedimiento indicar el modo en que dichos resultados han de ser utilizados por el servicio evaluado, y por la UEx en general, para mejorar su prestación, estableciendo para ello el plan de mejoras correspondiente. El Vicerrectorado de Calidad de la UEx programará la realización de estas encuestas de satisfacción según un calendario prefijado de tal forma que se repitan periódicamente en un mismo servicio con la finalidad de comprobar los efectos de las acciones de mejora que se observen necesarias tras la realización de los oportunos informes de las mismas. El procedimiento será de aplicación en todos los servicios de la UEx y afectará a los siguientes grupos de interés como usuarios potenciales: alumnos, personal docente investigador (PDI), personal de administración y servicios (PAS) y usuarios externos en general. El procedimiento abarca desde el diseño de los cuestionarios para la recogida de la satisfacción hasta la elaboración del informe de resultados por parte de la UTEC y del plan de mejoras del propio servicio evaluado.

- **Procedimiento de petición de datos (PR/SO102 ó PDAT)**

Este procedimiento tiene como objeto indicar el método a seguir por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) al recibir una solicitud de: petición de datos estadísticos relativos a distintos aspectos de la Universidad de Extremadura (UEx), como son los relacionados con las

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

preinscripciones, matriculaciones, egresados, tasas de rendimiento y recursos humanos; evaluaciones extraordinarias de la satisfacción de los estudiantes con la actividad docente; copia de informes de evaluación de la satisfacción de los estudiantes con la actuación docente; certificado acreditativo de calidad docente para la acreditación según el Programa “ACADEMIA” de la Agencia Nacional de Evaluación y Calidad (ANECA); evaluación voluntaria según el Programa DOCENTIA-UEx. El procedimiento será de aplicación para todas las peticiones que lleguen a la UTEC relativas a la temática descrita anteriormente. El procedimiento comenzará con la recepción de la petición y finalizará con el envío de la información solicitada.

7.2.7. Publicación de la información sobre titulaciones

El SGIC de la Facultad de Ciencias dispone de un proceso para satisfacer la directriz AUDIT 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones.

- **Proceso de publicación de información sobre titulaciones (P/ES006 ó PPIT)**



Con este proceso estratégico se pretende establecer la metodología sistemática a seguir en la difusión de la información relativa a los estudios de Grado y Máster que se imparten en la Facultad de Ciencias. Esta información se adaptará a las características y necesidades de los distintos grupos de interés. Asimismo, el proceso contempla su propio análisis, revisión y mejora periódicos a través del Procedimiento de Seguimiento Interno de las Titulaciones.

- **Procedimiento de control de la documentación y registro (P/SO008 ó PRCDR)**

Una parte fundamental de cualquier Sistema de Garantía de Calidad es la recopilación, registro y control de evidencias de las actuaciones llevadas a cabo. En este sentido, el SGIC de la Facultad de Ciencias debe disponer de un sistema de registro de la documentación para que ésta esté disponible para los diferentes grupos de interés, dentro de los límites legales de protección de datos. El procedimiento de control de la documentación y registro establece la metodología para organizar y registrar la documentación del SGIC así como su control a través de la revisión periódica de la misma.

8.- Histórico de cambios

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1 ^a	19/11/2009	Creación del Manual de Calidad
2 ^a	24/01/2012	Actualización de datos. Revisión del procedimiento de coordinación de las enseñanzas.
3 ^a	04/07/2014	Actualización de datos del Centro. Eliminación de la Política y Objetivos de Calidad del manual de Calidad. Revisión de los criterios de calidad y la estructura del SGIC. Nuevo mapa de procesos y procedimientos. Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del SGIC para su simplificación y adecuación a las nuevas normativas y reglas de

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		 <i>Facultad de Ciencias</i>
	EDICIÓN: 4 ^a	CÓDIGO: MC_FC	

		funcionamiento de la Universidad y del Centro.
4 ^a	23/05/2016	Actualización de datos del Centro. Revisión de la estructura del SGIC. Actualización del mapa de procesos y procedimientos. Las modificaciones en el mapa de procesos y procedimientos afectan a la gestión centralizada UEx: eliminación de dos procesos, incorporación de nuevos procedimientos, agrupamiento de procedimientos relacionados con la UTEC, incorporación de los mapas del Servicio de Bibliotecas y del Servicio de la Actividad Física y el Deporte y a la gestión centralizada en la Facultad de Ciencias: incorporación de un procedimiento de soporte para la elaboración y publicación de indicadores del SGIC del Centro.